

# بخش C: اسناد و سوابق زراعتی

درس اول: تنظیم و استخدام کارمندان

# اصطلاحات

- Job description
- Lower skilled entry level positions
- Resumes
- تشریحات وظیفه
- مهارت کمتر
- درجه کاری پایینتر
- خلاص سوانح

# شناختن راههای استخدام کارمندان

- عموماً مسایل مختلفی برای یک شخص درخواست کننده موجود می باشد که باید آنرا سپری نموده باشد.
- این مراحل عبارت است از صداقت، هماهنگی، اخلاق کاری و دیگر خصوصیات کاری میباشد

# شناختن راههای استخدام کارمندان

- منیجریا (مدیر) باید از بین کاندیدای که درخواست نموده اند، کسی را که توانایی انجام امورات کاری و مناسب به شرایط کاری می باشد انتخاب نماید.
- تشریحات یک وظیفه يك مسئله مهم و ضروری می باشد

# شناختن راه‌های استخدام کارمندان

■ در هنگام جستجوی کارمند، مدیر  
در پی پیدا کردن کسی می‌باشد که  
فایده‌های زیادتری را به اداره  
رسانیده بتواند.

# شناختن راه‌های استخدام کارمندان

■ آنهاشاید یک یا زیادتر از موارد ذیل را برای انتخاب کارمند استفاده نماید.

- Publications
- Schools
- Private Employment Agencies
- مراکز عامه
- لیسه‌ها
- نمایندگی‌های شخصی استخدام

# شناختن راه‌های استخدام کارمندان

- گفتگو با دوستان کارمندان شاید اشخاصی را برای چنین وظیفه خاص بشناسند که برای این وظیفه مساعد باشند و به طور دوستانه برای این وظیفه توصیه گردد.

# شناختن راه‌های استخدام کارمندان

- مراکز عامه - در بر گیرنده اعلاناتی از قبیل رادیویی ، تلویزیونی ، اینترنتی و یا به شکل کتبی راه موثری برای پیدا کردن و استخدام کارمند خواهد بود.
- گفتگو با دوستان و اعلانات کتبی طریقه های هستند که برای درجه های پایین کاری مورد استفاده قرار میگیرد
- چنین وظایف آموزش کمتری و مسوولیت کمتری را در بر دارد.





# شناختن راههای استخدام کارمندان

■ لیسه ، کالج ، پوهنتون - در بعضی از کشورها انستیتوت های آموزشی، دارای دفاتری هستند که برای پیدا کردن و استخدام کردن کاندیدان عالی برای اداره های که نیاز به کارمند دارند کمک می نمایند

■ چنین دفاتر معمولاً یک اطاق را برای مسئولین تهیه نموده که با اشخاص درخواست کننده مصاحبه و یا گفتگو میداشته باشد

# شناختن راه‌های استخدام کارمندان

- نماینده‌گی‌های شخصی استخدام – بعضی از کارفرمایان بدان طریقه هستند که از طریق این نمایندگی‌ها با کارمندان جدید مصاحبه و کارمند جدید را انتخاب مینمایند.
- درچنین سیستم، دفاتر شخصی با تمام کارمندان در تماس خواهند بود
- آنها کارمندی را که باید به مصاحبه دعوت گردد انتخاب میکنند
- که چنین دفاتر یا نماینده‌گی‌ها در ادارات غیر دولتی موجود میباشد.

# شناختن راه‌های استخدام کارمندان

- دفاتر یا ادارات درخواست کننده بعداً خواهد انتخاب نمود که کدام کاندید برای وظیفه یاد شده بهترین و خوبترین میباشد
- شخص کار فرما پیشنهاد های دفتر یاد شده را قبول یا رد مینماید

# ارزیابی کارمندان جدید

- در تجارت های متوسط و یا تجارت های بزرگ معمولاً اداره دارای یک بخش به نام دیپارتمنت منابع بشری میباشد
- مسولیت و وظیفه مدیر معمولاً، استخدام افراد جدید میباشد

# ارزیابی کارمندان جدید

- بسیاری از تاجران و کار فرمایان ،مدارکی را تقاضا خواهند نمود که به نام خلص سوانح (*resumes*) میباشد این اسناد بیان کننده حالت شخص ، تحصیلات ، تجارب کاری ، ضامن و غیره موضوعات میباشد و از کسانی که به انجام وظیفه دلچسپی و یا این وظیفه در خواست نموده اند تقاضا و گرفته می شود .

# ارزیابی کارمندان جدید

- درخواست نامه باید شکل رسمی را داشته و در برگیرنده آموزش های گذشته و تجربه های کاری قبلی باشد.
- چنین دوسیه و یا مدارک برای ارزیابی کارمند جدید بسیار مهم میباشد.

# ارزیابی کارمندان جدید

- هر تجار یا کار فرما از شیوه های مختلفی استفاده مینماید اگر چه ارزیابی کارمند جدید عموماً دارای پنج مرحله میباشد.
- یک کار فرما مایل به استفاده از این پنج مرحله بوده و یا به شکل دیگر ، بطور ترکیبی با دیگر مسایل این طریقه ها را استفاده می نماید.

# پنج مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید



1. ارزیابی آموزش ها و تجربه های گذشته – در جریان اولین مرحله کار فرما تمام خلص سوانح کاندیدان را ارزیابی و مطالعه می نماید.
- که شخص مسول دامنه خلص سوانح را کم میسازد.
- اشتباهات گرامری و املائی باعث بیرون رفتن اشخاص از این لیست خواهد گردید.



# پنج مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید

2. اخذ معلومات از طریق ضامن های درج شده :

مدیران به چک کردن و گرفتن معلومات در باره شخص از اشخاص ضامن استفاده مینمایند.

■ معلومات گذشته کاری شخص کاندید را بیان خواهد نمود

■ یکی از مهمترین عناوین برای چک نمودن یک شخص عبارت از اسناد یا سوابق کاری گذشته کاندید میباشد.

■ چنین در برگیرنده گذشته شخص در لیسه و یا در وظیفه سابق میباشد.



# پنج مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید

3 – دریافت معلومات اضافی توسط شناخت که  
منیجر از دیگران دارد برای یک مدیر مسول  
پرسان نمودن در باره شخص کاندید از دیگران  
لازم نمیباشد.

■ این طریقه راه آسان برای مدیر یا منیجر به  
منظور دریافت معلومات در باره شخص  
کاندید میباشد.

# پنج مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید

4. تنظیم یک امتحان ارزیابی:

- این از طریقه های است که یک منیجر بمنظور تشخیص شخص کامیاب برای وظیفه استفاده خواهد نمود
- بسیاری از کارفرمایان از سوالات که خود تهیه نموده یا کسان دیگر آن را آماده ساخته است استفاده مینمایند.
- که چنین امتحانات باعث واضع و آشکار کردن شخصیت کارمند میباشد.

# پنج مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید

5. دعوت به یک مصاحبه شخصی:

- در صورتی که کاندید مراحل قبلی را بصورت موفقانه طی نموده باشد به یک مصاحبه شخصی دعوت میگردد

- شخص دعوت کننده مسؤل استخدام بوده و به منظور معین کردن کاندید مناسب برای وظیفه ، اشخاص را ارزیابی مینماید.

# پنج مرحله (قدم) ارزیابی کارمندان جدید

- مصاحبه میتواند شکل رسمی و یا غیر رسمی را داشته باشد.
- احتمال بودن یک یا چند نفر در این مصاحبه میباشد.
- یک کارمند باید برای تمام چنین مراحل آماده باشد.

# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

- بسیار از متشبهین به این نتیجه رسیده اند که آنها میتوانند توسط یک روزنامه خبری و یا توسط اسپانسر شدن فعالیت های مختلف اجتماعی از جمله تیم های سپورتی و محافل کمپنی بطور نوبتی باعث مترقی ساختن این روابط می گردد.

# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند.

■ هدف از چنین عمل ، عبارت از صادق ساختن کارمند می باشد.

■ اگر یک کارمند خود را با کار وابسته احساس نماید و بداند که توسط چنین کار آن مرد از ترقی خواهد نمود باعث انجام دادن وظیفه بشکل مفید و موثر میشود.

# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

- برای یک کارفرما دانستن روابط کاری و حل مسوولیت های کارمندان مهم میباشد چون چنین اشخاص باعث فروش تولیدات، سرویس دهی، و پیشرفت در تجارت میگردد و ساختن یک رابطه خوب بین مشتریان وظیفه چنین شخص میباشد.



# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

■ زمانیکه آنان در حال ایفای وظیفه یا خارج از وظیفه می باشند و یا به هرگونه ای دیگر آنان باعث فروش تولیدات می گردند.

# شناختن راه های متریقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

■ بخاطریکه کارمندان نماینده گان

تاجران در زمان ایفای وظیفه یا در غیر

آن میباشند وبسیاری از آنان نگران

توسعه که کارمندان شان شهروندی از

جامعه است میباشد.

# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

■ این عمل چنین معنی می دهد که  
چطور فعالیت های اجتماعی خود  
را منحیث یک شخص خوب  
(شهروند عالی) انجام میدهد.

# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

- اخلاق ضعیف نمایان کننده روابط ضعیف با مشتریان بوده و یا بطور عموم یک عملکرد ناکام را بیان مینماید.
- نگهداشتن اخلاق یک کارمند به سطح بالا یکی از مهمترین روابط نگهداری ارتباطات به شکل مثبت میباشد.

# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

- بعضی اوقات اشتباهاً فکر بر آن میشود که مشکلات اخلاقی توسط جبران کردن درست میگردد.
- اگر چه چنین علت همیشه دلیل یکسان نمیباشد.

# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

- وقتیکه اخلاق و رویه ضعیف میباشد یک کار فرما باید یک ارزیابی صادقانه را انجام دهد.
- که در برگیرنده علت مشکلات و راه های حل آن باشد.

# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

علت و دلایل زیادی برای اخلاق و رویه ضعیف  
موجود میباشد از جمله:

■ خود خواهی یا خود پرستی بشکل واقعی و یا  
غیر واقعی

■ منجمت ضعیف بین اشخاص اداره و با کارمندان

■ آشکار ساختن حساسیت امر با کارمندان.

# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

علت و دلایل زیادی برای اخلاق و رویه ضعیف موجود میباشد از جمله:

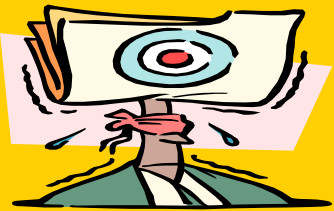
- خوش نداشتن شرایط کاری که در برگیرنده ساعات ، پروسیجر ، منافع کمپنی و دیگر مسایل میباشد.
- ناکام ماندن در انجام فعالیت توصیه شده.
- انتقاد های غیر منصفانه برای ترقی ، معاشات ، و غیره



# شناختن راه های مترقی ساختن روابط و اخلاق یک کارمند

علت و دلایل زیادی برای اخلاق و رویه ضعیف موجود میباشد از جمله :

- مخالفت با تعیین نمودن مسوولیت های کاری
- عدم موفقیت جواب دادن به معلومات در خواست شده توسط کارمندان
- عدم موفقیت در منجمنت برای تصمیم گیری.



# فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

- تنظیم کارمندان برای مترقی ساختن توسط یک پالیسی از جمله وظایف کارفرما می باشد
- هر کارفرما برای بدست آوردن اهداف منیجری باید راه های مترقی ساختن یا يك پالیسی مترقی را دریابد

# فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

- پالیسی قبول شده آشکار کننده منابع بشری میباشد که انتخاب مهارت های شخص ، ترقی ، تحصیل و اهداف منظور شده میباشد.

# فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

## نواقص

- زمانی که یک کارگر ساده ترقی و یا رشد نماید روز بعدی در یک جایگاه بررسی و یا کنترول یادر جایگاه مدیر قرار گیرد تصمیم میگیرد که دوستان و کارمندان دیگر را ناراضی خواهد نمود.

# فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

فایده ها

- تهیه و تنظیم اساسات برای پاداش دادن به انجام مسولیت ها.
- شخص جدید که ترقی یافته نیازمند آموزش های اضافی کمپنی نمی باشد.

# فایده ها و نواقص ترقی یک شخص

## فایده ها (ادامه)

- در تجارت های کوچک که بخشی از سازمانهای بزرگ میباشد از یک کارمند در انجام وظایف دیگر استفاده مینمایند که باعث ترقی یافتن شخص میگردد.

# تکرار و خلاصه درس

- شناسایی راه های استخدام کارمندان
- بحث بروی ارزیابی کارمندان جدید
- شناسایی راه های مترقی ساختن اخلاق و روابط کارمندان
- بحث بروی فایده ها و نواقص ترقی یک شخص در تجارت